

Richterlicher Geschäftsverteilungsplan 2025 für das Arbeitsgericht Nienburg/Weser

gültig ab 1. Januar 2025

A. Grundsätzliches

- I. Die richterlichen Geschäfte des Arbeitsgerichts Nienburg werden von den Kammern 1 - 3 bearbeitet.
- II. Der Direktor des Arbeitsgerichts Hartwig erhält für die Wahrnehmung der Verwaltungstätigkeiten eine Entlastung von 10 % bei seiner richterlichen Tätigkeit.
- III. Der Direktor des Arbeitsgerichts Hartwig erhält für die Wahrnehmung der Tätigkeiten im Zusammenhang mit dem Internetauftritt der niedersächsischen Arbeitsgerichtsbarkeit eine Entlastung von 5 % bei seiner richterlichen Tätigkeit.
- IV. Fehler in der Zuteilung begründen keine Zuständigkeit für Folgeverfahren.
- V. In allen Zweifelsfragen der richterlichen Geschäftsverteilung entscheidet das Präsidium des Arbeitsgerichts Nienburg.

B. Kammereinteilung

I. 1. Kammer

Rechtsstreitigkeiten gemäß dem Verteilungsschlüssel unter C.

II. 2. Kammer

1. Rechtsstreitigkeiten gemäß dem Verteilungsschlüssel unter C.
2. Geschäfte der Verwaltung und Aufsicht

III. 3. Kammer (Hilfskammer)

Rechtsstreitigkeiten gemäß dem Verteilungsschlüssel unter C.

C. Geschäftsverteilung

I. Klagen

1. Klagen (Ca-Sachen) - als solche gelten auch Prozesskostenhilfverfahren - werden von der für die Verteilung zuständigen Mitarbeiterin am auf den Eingang folgenden Arbeitstag in eine gemeinsame Verteilungsliste eingetragen und zugeteilt. Die Verteilungsliste wird über den Jahreswechsel hinaus fortgeschrieben. Die Zuteilung erfolgt in alphabetischer Reihenfolge nach der Bezeichnung der Beklagtenseite. Hierfür gilt folgendes:
 - bei natürlichen Personen ist der erste großgeschriebene Bestandteil des Zunamens maßgebend;
 - bei Gesellschaften bürgerlichen Rechts oder einer Mehrheit von Beklagten ist der erste großgeschriebene Bestandteil des Zunamens des Gesellschafters/der Gesellschafterin

bzw. der beklagten Partei mit dem zuerst im Alphabet vorkommenden Buchstaben maßgebend;

- bei OHG, KG und juristischen Personen – auch solchen in Gründung – ist die Firma maßgebend. Das gilt auch, wenn neben der OHG oder der KG einzelne Gesellschafter verklagt werden;
- ist eine Behörde beklagte Partei, ist der erste großgeschriebene Bestandteil der offiziellen Bezeichnung maßgebend;
- bei Einzelkaufleuten, die unter ihrer Firma verklagt werden, ist maßgebend der Inhaber der Firma. Ist dieser nicht bekannt, so ist die Firma maßgebend;
- bei Insolvenzen ist der Zuname bzw. die Firma des Schuldners nach den unter den vorangehenden Spiegelstrichen aufgestellten Regelungen maßgebend;
- gehen gleichzeitig mehrere neue Klagen gegen denselben Beklagten oder gegen namensidentische Beklagte ein, so ist die alphabetische Reihenfolge nach der Bezeichnung der Klägersseite maßgeblich.

2. Ab dem 1. Januar 2025 werden die in die Verteilungsliste eingetragenen Klagen in folgender, sich wiederholender Reihenfolge zugeteilt:

- | | |
|---------------|---|
| 1. Durchgang: | 1. Kammer 3 Sachen,
2. Kammer 5 Sachen,
3. Kammer keine Sachen. |
| 2. Durchgang: | 1. Kammer 2 Sachen,
2. Kammer 4 Sachen,
3. Kammer keine Sachen |
| 3. Durchgang: | 1. Kammer 3 Sachen,
2. Kammer 5 Sachen,
3. Kammer keine Sachen. |
| 4. Durchgang: | 1. Kammer 2 Sachen,
2. Kammer 3 Sachen,
3. Kammer keine Sachen |

3. Eingruppierungsrechtsstreitigkeiten des öffentlichen Dienstes, der Körperschaften, Anstalten oder Stiftungen des öffentlichen Rechts sowie sonstiger Arbeitgeber, welche gleiche Eingruppierungsbestimmungen oder kirchliche Arbeitsvertragsrichtlinien anwenden, werden in der Verteilungsliste gesondert aufgeführt und hinter dem Aktenzeichen mit dem Zusatz "E" gekennzeichnet.

Diese Rechtsstreitigkeiten werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

4. Rechtsstreitigkeiten, in denen ein Streitgegenstand Fragen der betrieblichen Altersversorgung (einschließlich Zusatzversorgung im Sinne des § 18 BetrAVG, Lebensversicherung und Versorgungsschäden) betrifft, werden in der Verteilungsliste gesondert aufgeführt und hinter dem Aktenzeichen mit dem Zusatz "B" gekennzeichnet.

Diese Rechtsstreitigkeiten werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

5. Rechtsstreitigkeiten, in denen eine Körperschaft, rechtsfähige Anstalt oder Stiftung des öffentlichen Rechts Partei ist, werden in der Verteilungsliste gesondert geführt und hinter dem Aktenzeichen mit dem Zusatz "Ö" gekennzeichnet. Dies gilt nicht für Streitigkeiten um tarifliche Eingruppierung und betriebliche Altersversorgung.

Diese Rechtsstreitigkeiten werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

6. Abgetrennte Sachen, welche im Prozessregister neu eingetragen werden, werden in der Verteilungsliste nicht angerechnet.
7. Werden mehrere Sachen miteinander verbunden, so ist diese Verbindung für die Verteilungsliste ohne Bedeutung.
8. Wird eine weggelegte Sache im Sinne des § 10 AktO wieder aufgenommen, so ist sie nicht als neue Sache in der Verteilungsliste zu führen, sondern unter dem bisherigen Aktenzeichen im Prozessregister der bisherigen Kammer einzutragen.
9. Solange ein Rechtsstreit noch ganz oder teilweise in der I. Instanz anhängig ist, sind nachfolgende Rechtsstreitigkeiten zwischen denselben Parteien - mit Ausnahme von Rechtsstreitigkeiten gemäß den Regelungen unter C. I. 3., 4., 5. und 12. - derselben Kammer zuzuteilen. Als anhängig in der I. Instanz im Sinne dieser Regelung gilt im Falle der Beendigung des Verfahrens ein Rechtsstreit bis zu einem Tag nach Eintritt des Erledigungsereignisses. Entscheidend für den Zeitpunkt des Erledigungsereignisses ist das sich aus der EDV ergebende Erledigungsdatum.
10. Vollstreckungsklagen, Restitutions- und Nichtigkeitsklagen sind der Kammer zuzuteilen, in welcher der betreffende Titel entstanden ist. Gleiches gilt bei Folgeklagen, die die Auslegung eines beim Arbeitsgericht Nienburg geschlossenen Vergleichs zum Gegenstand haben. Diese Regelung gilt nicht für Drittschuldnerklagen.
11. Geht nach dem Antrag auf Erlass einer einstweiligen Verfügung oder eines Arrestes die Hauptsache ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei welcher die Ga-Sache anhängig ist oder war.
12. Massensachen werden in der Verteilungsliste pro angefangener 10 Klagen als eine Sache eingetragen. Eine Massensache liegt vor, wenn von verschiedenen Klägern gegen einen Beklagten bzw. von einem Kläger gegen verschiedene Beklagte im Verlaufe einer Kalenderwoche mehr als 10 selbständige Klagen (die ersten 10 Klagen dieser Art gelten nicht als Massensache) mit im Wesentlichen gleichartigen Ansprüchen eingereicht werden; Rechtsstreitigkeiten über das Bestehen von Arbeitsverhältnissen gelten nicht als Massensachen.

Gehen innerhalb einer Kalenderwoche mehr als 10 Klagen mit im Wesentlichen gleichartigen Ansprüchen zeitlich nacheinander ein, ist insgesamt die Kammer zuständig, der nach der allgemeinen Zuweisung die erste der betreffenden Sachen zugefallen ist. Die eingehenden Sachen werden zunächst turnusgemäß eingetragen. Ab der elften Sache weist die für die Verteilung zuständige Mitarbeiterin unter Angabe der betreffenden Aktenzeichen auf das Vorliegen einer Massensache hin, legt sie dem für die erste Sache zuständigen Vorsitzenden vor und informiert entsprechend die von der Zuteilung solcher Sachen betroffenen weiteren Kammervorsitzenden, die sodann gemäß C. I. 13. verfahren.

Hält ein Kammervorsitzender die vorgenommene Wertung einer Gruppe von Sachen als Massensache für ungerechtfertigt, so entscheidet das Präsidium des Arbeitsgerichts Nienburg darüber, wie viele Sachen im Sinne der Verteilungsliste vorliegen. Wird hierbei kein Beschluss gefasst, so verbleibt es bei der getroffenen Regelung.

Wird ein Beschluss gefasst, wonach mehrere Sachen im Sinne der Verteilungsliste vorliegen, so wird die Zuständigkeit der einmal bestimmten Kammer dadurch nicht berührt. Der Ausgleich zwischen den Kammern ist vielmehr bei den ersten nach der Beschlussfassung eingehenden Sachen anhand der Verteilungsliste durchzuführen.

13. Wird festgestellt, dass eine Klage einer Kammer zugeteilt worden ist, obwohl sie nach dem Geschäftsverteilungsplan einer anderen Kammer hätte zugeteilt werden müssen, so legt der Vorsitzende die Sache dem zuständigen Vorsitzenden mit der Bitte um Übernahme vor. Verfügt der zuständige Vorsitzende, dass er übernimmt, so ist die Sache durch Beschluss des abgebenden Vorsitzenden an die andere Kammer abzugeben und zu verfügen, dass ausgeglichen werden muss. Nach Schluss der ersten Kammersitzung oder nach einer durchgeführten Beweisaufnahme kann eine solche Sache nicht mehr abgegeben werden.

II. Beschlussverfahren

1. Beschlussverfahren (BV-Verfahren) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Beschlussverfahren, in denen über die Besetzung einer Einigungsstelle (§ 100 ArbGG i. V. m. § 76 BetrVG) zu entscheiden ist, werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
3. Die Regelungen unter C. I. gelten im Übrigen für Beschlussverfahren mit Ausnahme von C. I. 2. und C. I. 9. entsprechend.
4. Sofern ein Vorsitzender im Rahmen eines Beschlussverfahrens mit der Überprüfung, Auslegung oder Anwendung eines Spruches der Einigungsstelle oder eines sonstigen Ergebnisses eines Einigungsstellenverfahrens befasst wäre, an dem er als Vorsitzender beteiligt war, wird das Verfahren unter entsprechender Anrechnung auf die Zuteilung der nach der Verteilungsliste nächst zuständigen Kammer zugeteilt.

III. Ga-Sachen

1. Eilverfahren (Ga-Sachen) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Geht nach der Hauptsache eine Ga-Sache mit dem gleichen oder umgekehrten Rubrum ein, so ist diese der Kammer zuzuteilen, bei der die Hauptsache anhängig ist oder war.
3. Geht zugleich mit der Hauptsache eine Ga-Sache ein, so richtet sich die Zuständigkeit für beide Sachen nach der Ga-Sache.
4. Die Regelungen unter C. I. gelten im Übrigen für Ga-Sachen mit Ausnahme von C. I. 2. und C. I. 9. entsprechend. Abweichend von der Regelung gemäß C. I. 1. werden Ga-Sachen in der zeitlichen Reihenfolge des Eingangs am Eingangstag in die Verteilungsliste eingetragen.

IV. BVGa – Sachen

1. Beschlussverfahren – Eilverfahren (BVGa-Sachen) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Die Regelungen unter C. II. 4. und C. III. gelten im Übrigen für BVGa-Sachen entsprechend.

V. Ha-Sachen

1. Sachen mit Anträgen außerhalb anhängiger Verfahren (Ha-Sachen) werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.
2. Wird aus einer Ha-Sache eine Ca-Sache, verbleibt sie in der Kammer unter Anrechnung auf die Zuteilung.

VI. AR-Sachen

1. AR-Sachen, die allgemeine Sachen (Auskünfte, Anfragen usw.) betreffen, werden nach der Eintragung in das AR-Register von der Rechtsantragstelle bearbeitet.
2. AR-Sachen, die Rechtshilfeersuchen betreffen, oder für die aus sonstigen Gründen eine richterliche Zuständigkeit gegeben ist, werden nacheinander im Verhältnis 1 : 1 der 1. und 2. Kammer zugeteilt.

VII. Ausschließung und Ablehnung von Gerichtspersonen

In den Fällen der §§ 41, 42, 48 ZPO i. V. m. § 49 ArbGG erfolgt der Ausgleich zwischen den Kammern bei den ersten nach der Beschlussfassung eingehenden Sachen anhand der Verteilungsliste.

D. Kammervorsitz und Vertretung

I. 1. Kammer

Vorsitzender:	Richterin Duwe
1. Vertreter/in:	Der/Die Vorsitzende der 3. Kammer
2. Vertreter/in:	Der/Die Vorsitzende der 2. Kammer

II. 2. Kammer

Vorsitzender:	Direktor des Arbeitsgerichts Hartwig
1. Vertreter/in:	Der/Die Vorsitzende der 1. Kammer
2. Vertreter/in:	Der/Die Vorsitzende der 3. Kammer

III. 3. Kammer (Hilfskammer)

Vorsitzender:	N.N.
1. Vertreter/in:	Der/Die Vorsitzende der 2. Kammer
2. Vertreter/in:	Der/Die Vorsitzende der 1. Kammer

E. Güterichter

Verweist der Vorsitzende die Parteien gemäß § 54 Abs. 6 ArbGG für die Güteverhandlung sowie deren Fortsetzung vor einen hierfür bestimmten und nicht entscheidungsbefugten Richter (Güterichter), so findet die Verweisung an denjenigen Richter des Arbeitsgerichts Hannover statt, der nach dem dort geltenden Geschäftsverteilungsplan hierfür zuständig ist. Ist bei dem Arbeitsgericht Hannover kein Güterichter vorhanden oder sind die dort vorhandenen Güterichter am Tätigwerden in der zu verweisenden Sache verhindert, so sind die Güterichter des Arbeitsgerichts Lüneburg, ersatzweise des Arbeitsgerichts Osnabrück, nach dem dort jeweils geltenden Geschäftsverteilungsplan zuständig.

F. Ehrenamtliche Richter

- I. Die ehrenamtlichen Richter werden zu den Sitzungen der Kammern des Arbeitsgerichts Nienburg nach der Reihenfolge der als Anlagen 1 und 2 diesem Geschäftsverteilungsplan angehefteten Listen der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer getrennt herangezogen. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der

Arbeitnehmer beginnt dabei mit demjenigen ehrenamtlichen Richter, der in der jeweiligen Liste in alphabetischer Reihenfolge an erster Stelle steht.

- II. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter geschieht nach der kalendarischen Reihenfolge der Terminstage. Halten Kammern an ein und demselben Terminstag Verhandlungen unter Mitwirkung ehrenamtlicher Richter ab, so geschieht die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter zuerst für die 1., dann für die 2. und dann für die 3. Kammer. Die Ladung der ehrenamtlichen Richter erfolgt spätestens vier Wochen vor dem Terminstag. Gelangt der richterliche Beschluss, mit dem erstmals ein Termin für einen Sitzungstag anberaumt wird, weniger als vier Wochen vor dem Terminstag zur Serviceeinheit, so erfolgt die Ladung der ehrenamtlichen Richter sofort nach Eingang des Beschlusses.

Absatz 1 gilt nicht, wenn nach begonnener oder beendeter Beweisaufnahme vor der Kammer weitere Termine zur Fortsetzung der mündlichen Verhandlung erforderlich werden. In diesen Fällen ist die mündliche Verhandlung unter Heranziehung derselben ehrenamtlichen Richter fortzusetzen. Eine solche Heranziehung bleibt für die listenmäßige Heranziehung jener ehrenamtlichen Richter ohne Einfluss.

Absatz 1 gilt nicht, soweit eine Kammer von Gesetzes wegen (z. B. §§ 46 ArbGG, 320 ZPO) ganz oder teilweise mit denselben ehrenamtlichen Richtern zu entscheiden hat; auch in solchen Fällen gilt Abs. 2 Satz 3 entsprechend.

Hat die Kammer mit denselben ehrenamtlichen Richtern zu verhandeln, so werden die erneut zu ladenden ehrenamtlichen Richter nur für die betreffende Sache herangezogen. Für die weiteren, am selben Terminstag anstehenden Sachen werden die ehrenamtlichen Richter in der Reihenfolge der jeweiligen Liste geladen.

- III. Erklärt sich ein ehrenamtlicher Richter für einen bestimmten Terminstag für verhindert oder wird der Termin aufgehoben, so tritt an die Stelle des ausfallenden ehrenamtlichen Richters der nächste ehrenamtliche Richter nach der jeweiligen Liste.

Der ausfallende ehrenamtliche Richter wird erst dann wieder zu einer Sitzung herangezogen, wenn er in der Reihenfolge der jeweiligen Liste heransteht.

- IV. Bei Verhinderung eines ehrenamtlichen Richters, die ein Verfahren gemäß F. III. nicht mehr zulässt, weil sie der Serviceeinheit erst fünf Arbeitstage oder weniger vor dem Terminstag bekannt wird, und bei einer Terminierung - insbesondere einer Anhörung im Rahmen einstweiliger Verfügungsverfahren -, die erst fünf Arbeitstage oder weniger vor dem Terminstag bei der Serviceeinheit eingeht, werden die ehrenamtlichen Richter zu den Sitzungen der Kammer des Arbeitsgerichts Nienburg nach der Reihenfolge der als Anlagen 3 und 4 diesem Geschäftsverteilungsplan angehefteten Listen der ehrenamtlichen Richter (sog. Eil- oder Hilfslisten) aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer getrennt herangezogen. Die Heranziehung der ehrenamtlichen Richter aus den Kreisen der Arbeitgeber bzw. aus den Kreisen der Arbeitnehmer beginnt dabei mit demjenigen ehrenamtlichen Richter, der in der jeweiligen Hilfsliste in alphabetischer Reihenfolge an erster Stelle steht.
- V. Treten im Lauf des Geschäftsjahres ehrenamtliche Richter hinzu, so sind diese im Zeitpunkt des Bekanntwerdens ihrer Ernennung der jeweiligen Liste in alphabetischer Reihenfolge hinzuzusetzen.
- VI. Ist das Ende der jeweiligen Liste erreicht, werden die Ladungen am Anfang der Liste fortgesetzt.

G. Rechtspflegergeschäfte

I. Besetzung

Rechtspflegerin: Gerichtsamtfrau Sommer

II. Richterliche Tätigkeiten im Zusammenhang mit Rechtspflegergeschäften

1. Gehen Geschäfte, die der Rechtspflegerin übertragen sind, in die Zuständigkeit des Richters über, so werden diese von dem Vorsitzenden wahrgenommen, der für das betreffende Ca- oder Ga-Verfahren zuständig ist.
2. Richterliche Tätigkeiten, die im Mahnverfahren anfallen, werden der Vorsitzenden der 1. Kammer zugeteilt.

H. Notdienste für arbeitskampfbezogene Eilanträge

- I. An Wochenenden bzw. Feiertagen, an denen mit arbeitskampfbezogenen Eilanträgen zu rechnen ist, wird ein richterlicher Bereitschaftsdienst eingerichtet. Die entsprechende Feststellung trifft der Direktor oder Vertreter im Amt jeweils am Freitag bis 13.00 Uhr oder an dem Feiertag vorhergehenden Arbeitstag bis 13.00 Uhr und verständigt gegebenenfalls den zuständigen Kammervorsitzenden.
- II. Während der Zeit des Bereitschaftsdienstes ist der für den Bereitschaftsdienst eingeteilte Kammervorsitzende für alle 3 Kammern zuständig.
- III. Zum Bereitschaftsdienst werden die Vorsitzenden der 1. und 2. Kammer abwechselnd herangezogen.
- IV. Der Bereitschaftsdienst dauert

an Wochenenden von Freitag 15.30 Uhr bis Sonntag 24.00 Uhr,
an Feiertagen von 15.30 Uhr des vorhergehenden Arbeitstages
bis 24.00 Uhr des Feiertages.

Während des Bereitschaftsdienstes hat sich der zuständige Richter zwischen 9.00 Uhr und 11.00 Uhr unter einem von ihm zu benennenden Telefonanschluss rufbereit zu halten.

- VI. Die während des Bereitschaftsdienstes eingehenden Eilverfahren werden nach der Kontrolle des Nachbriefkastens, des Telefaxgerätes und des elektronischen Postfachs sofort gemäß C. III. oder C. IV. verteilt.

Nienburg/Weser, den 27. Dezember 2024
Das Präsidium des Arbeitsgerichts Nienburg

(Hartwig)
Direktor des Arbeitsgerichts